



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم



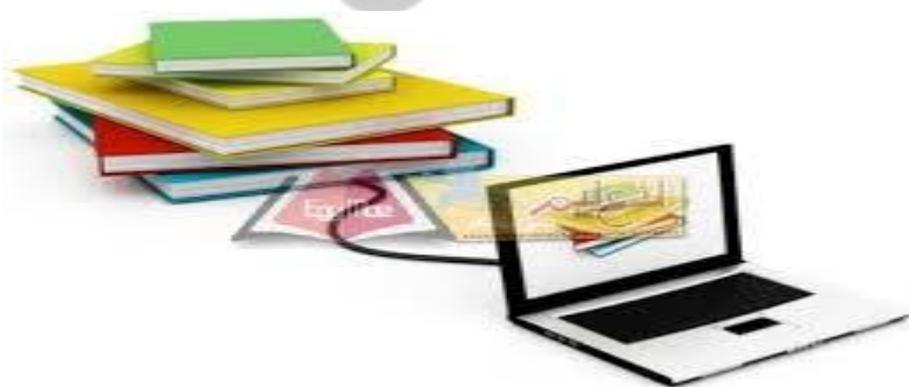
وزارة التعليم  
Ministry of Education

# النماذج والسجلات ومدة حفظها ( الإصدار الثالث )

## القائد و المدرس

سعود سعد الحمري

[abugosay20@gmail.com](mailto:abugosay20@gmail.com)





## 6/ النماذج و السجلات :

التسلسل	اسم النموذج	رقم النموذج/ السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	طلب تحويل من مدارس تحفيظ القرآن الكريم والمعاهد العلمية الي التعليم العام	و.ط.ع.ن.11- 01	القبول و التسجيل	مستمر
2/6	البيانات الشخصية للطالب	و.ط.ع.ن.11- 02	القبول و التسجيل	مستمر
3/6	كشف بأسماء طلاب المجموعة	و.ط.ع.ن.11- 03	القبول و التسجيل	مستمر
4/6	نموذج تسجيل طالب	و.ط.ع.ن.11- 04	القبول و التسجيل	مستمر
5/6	السجل الاكاديمي للطالب	و.ط.ع.ن.11- 05	القبول و التسجيل	مستمر
6/6	نموذج حذف واطافة مقررات دراسية	و.ط.ع.ن.11- 06	القبول و التسجيل	عام دراسي

## 6/ النماذج و السجلات :

التسلسل	اسم النموذج	رقم النموذج/ السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	جدول توزيع حصص الانتظار	و.ت.ع.ن.11- 01	وكيل الشؤون التعليمية	عام دراسي
2/6	جدول المناوبة و الإشراف اليومي	و.ت.ع.ن.11- 02	وكيل الشؤون التعليمية	عام دراسي
3/6	تقرير المناوبة اليومية	و.ت.ع.ن.11- 03	وكيل الشؤون التعليمية	عام دراسي





**6/ النماذج و السجلات :**

التسلسل	اسم النموذج	رقم النموذج/ السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	نموذج تسليم المقررات الدراسية للطلاب	و.ط.ع.ن.12-01	وكيل شئون الطلاب	عام دراسي

**6/ النماذج و السجلات :**

التسلسل	اسم النموذج	رقم النموذج/ السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	سجل مشتريات المدرسة	م.م.ع.ن.11-01	أمين لجنة الصندوق المدرسي	مستمر
2/6	أمر مطالبة	م.م.ع.ن.11-02	أمين لجنة الصندوق المدرسي	مستمر

**6/ النماذج و السجلات :**

التسلسل	اسم النموذج	رقم النموذج/ السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	سجل الوارد العام	م.م.ع.ن.12-01	السكرتير	ثلاث سنوات
2/6	سجل اطلاق الموظفين على التعاميم	م.م.ع.ن.12-02	السكرتير	عام دراسي
3/6	سجل الصادر العام	م.م.ع.ن.12-03	السكرتير	ثلاث سنوات
4/6	سجل توديع المعاملات	م.م.ع.ن.12-04	السكرتير	ثلاث سنوات





6/ النماذج و السجلات :

التسلسل	اسم النموذج	رقم النموذج/ السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	سجل العمل الرسمي	و.م.ع.ن.12-01	وكيل الشؤون المدرسية	مستمر
2/6	تنبيه على التأخر	و.م.ع.ن.12-02	وكيل الشؤون المدرسية	مستمر
3/6	قرار حسم مجموع ساعات التأخر والخروج المبكر	و.م.ع.ن.12-03	وكيل الشؤون المدرسية	مستمر
4/6	مساءلة الغياب	و.م.ع.ن.12-04	وكيل الشؤون المدرسية	خمس سنوات
5/6	قرار حسم الغياب	و.م.ع.ن.12-05	وكيل الشؤون المدرسية	مستمر
6/6	سجل الاستئذان	و.م.ع.ن.12-06	وكيل الشؤون المدرسية	عام دراسي

6/ النماذج و السجلات :

التسلسل	اسم النموذج	رقم النموذج/ السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	سجل تأخر الطلاب	(و.ط.ع.ن.13-01	وكيل شؤون الطلاب	عام دراسي
2/6	نموذج تحويل طالب متكرر الغياب والتأخر للمرشد الطلابي	(و.ط.ع.ن.13-02	وكيل شؤون الطلاب	عام دراسي
3/6	سجل غياب الطلاب	(و.ط.ع.ن.13-03	وكيل شؤون الطلاب	عام دراسي
4/6	سجل استئذان الطلاب	(و.ط.ع.ن.13-04	وكيل شؤون الطلاب	عام دراسي

6/ النماذج و السجلات :

التسلسل	اسم النموذج	رقم النموذج/ السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	خطاب طلب صيانة	و.م.ع.ن.13-01	المساعد الإداري	عام دراسي

6/ النماذج و السجلات :

التسلسل	اسم النموذج	رقم النموذج/ السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	استمارة موافقة ولي أمر الطالب للاشتراك في النقل المدرسي	و.م.ع.ن.14-01	وكيل الشؤون المدرسية	عام دراسي



**6/ النماذج و السجلات :**

التسلسل	اسم النموذج	رقم النموذج/ السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	كشف بالحالات المرضية للطلاب في المدرسة	و.ط.ع.ن.14-01	المرشد الطلابي	عام دراسي
2/6	إبلاغ عن حالة طالب	و.ط.ع.ن.14-02	المرشد الطلابي	عام دراسي
3/6	نموذج تحويل طالب إلى وكيل شؤون الطلاب و المرشد الطلابي	و.ط.ع.ن.14-03	المرشد الطلابي	عام دراسي
4/6	البرامج الإرشادية المقدمة للطلاب	و.ط.ع.ن.14-04	المرشد الطلابي	عام دراسي
5/6	التقرير الفصلي للإرشاد الطلابي	و.ط.ع.ن.14-05	المرشد الطلابي	عام دراسي

**6/ النماذج و السجلات :**

التسلسل	اسم النموذج	رقم النموذج/ السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	سجل حضور الطلاب للمجالات	و.ط.ع.ن.05-01	رائد النشاط الطلابي	عام دراسي
2/6	نموذج طلب موافقة ولي أمر الطالب لمشاركة الطالب في نهاية النشاط الطلابي	و.ط.ع.ن.05-02	رائد النشاط الطلابي	عام دراسي

**6/ النماذج و السجلات :**

التسلسل	اسم النموذج	رقم النموذج/ السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	موجودات مستودع	و.م.ع.ن.6-01	المساعد الإداري	مستمر
2/6	سجل استلام العهد	و.م.ع.ن.6-02	المساعد الإداري	مستمر
3/6	محضر فقد أو إتلاف مواد	و.م.ع.ن.6-03	المساعد الإداري	مستمر



**6/ النماذج و السجلات :**

التسلسل	اسم النموذج	رقم النموذج/ السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	سجل استعارة كتب للطلاب	و.م.ع.ن-07-01	مصادر التعلم	عام دراسي
2/6	سجل استعارة كتب للموظفين	و.م.ع.ن-07-02	مصادر التعلم	عام دراسي
3/6	سجل زيارات الفصول	و.م.ع.ن-07-03	مصادر التعلم	عام دراسي
4/6	سجل التردد اليومي	و.م.ع.ن-07-04	مصادر التعلم	عام دراسي

**6/ النماذج و السجلات :**

التسلسل	اسم النموذج	رقم النموذج/ السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	جرد مختبر	و.م.ع.ن-08-01	محضر المختبرات	ثلاث سنوات
2/6	حصر النواقص	و.م.ع.ن-08-02	محضر المختبرات	عام دراسي
3/6	الخطة الفصلية للتجارب العملية	و.م.ع.ن-08-03	محضر المختبرات	عام دراسي
4/6	سجل تنفيذ التجارب العملية	و.م.ع.ن-08-04	محضر المختبرات	عام دراسي
5/6	جرد المعامل	و.م.ع.ن-08-05	محضر المختبرات	ثلاث سنوات

**6/ النماذج و السجلات :**

التسلسل	اسم النموذج	رقم النموذج/ السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	الخطة الفصلية للمادة الدراسية	و.ت.ع.ن-04-01	وكيل الشؤون التعليمية	عام دراسي

**6/ النماذج و السجلات :**

التسلسل	اسم النموذج	رقم النموذج/ السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	حصر الطلاب المستحقين للإعانة والمكافأة	و.ط.ع.ن-06-01	وكيل شؤون الطلاب	عام دراسي



6/ النماذج و السجلات :

التسلسل	اسم النموذج	رقم النموذج/ السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	خطة الزيارات الصفية لقائد المدرسة	م.م.ع.ن - 01-03	قائدة المدرسة	عام دراسي
2/6	استمارة دعم وتطوير أداء الهيئة التعليمية	م.م.ع.ن - 02-03	قائدة المدرسة	مستمر

6/ النماذج و السجلات :

التسلسل	اسم النموذج	رقم النموذج/ السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	نموذج قياس اتجاهات المتعلمين نحو المدرسة	م.م.ع.ن - 01-04	قائدة المدرسة	عام دراسي

6/ النماذج و السجلات :

التسلسل	اسم النموذج	رقم النموذج/ السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	مهام لجان الاختبارات الفرعية	وت.ع.ن-01-05	وكيل الشئون التعليمية	فصل دراسي
2/6	محضر فتح مظروف أسئلة	وت.ع.ن-02-05	وكيل الشئون التعليمية	فصل دراسي
3/6	محضر مخالفة الأنظمة والتعليمات	وت.ع.ن-03-05	وكيل الشئون التعليمية	فصل دراسي
4/6	كشف الغياب اليومي للطلاب في الاختبارات	وت.ع.ن-04-05	وكيل الشئون التعليمية	فصل دراسي
5/6	كشف تسليم أوراق الإجابة	وت.ع.ن-05-05	وكيل الشئون التعليمية	فصل دراسي
6/6	متابعة سير أوراق الإجابة	وت.ع.ن-06-05	وكيل الشئون التعليمية	عام دراسي
7/6	تعديل درجة	وت.ع.ن-07-05	وكيل الشئون التعليمية	فصل دراسي





## 6/ النماذج و السجلات :

التسلسل	اسم النموذج	رقم النموذج/ السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	نموذج تقييم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التعليمية	(م.م.ع.ن.-05-01)	إدارة المدرسة	أربع سنوات
2/6	نموذج تقييم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التعليمية ( مرشدة)	(م.م.ع.ن.-05-02)	إدارة المدرسة	أربع سنوات
3/6	نموذج تقييم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التنفيذية ( إدارية	(م.م.ع.ن.-05-03)	إدارة المدرسة	أربع سنوات
4/6	بيان اطلاع الموظفين على تقييم الأداء الوظيفي	(م.م.ع.ن.-05-04)	إدارة المدرسة	أربع سنوات

## 6/ النماذج و السجلات :

التسلسل	اسم النموذج	رقم النموذج/ السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	خطة التدقيق الداخلي النصف سنوية	م.م.ع.ن-06-01	رئيس فريق التدقيق الداخلي	ثلاث سنوات
2/6	إشعار موعد التدقيق الداخلي	م.م.ع.ن-06-02	رئيس فريق التدقيق الداخلي	ثلاث سنوات
3/6	نموذج التدقيق الداخلي	م.م.ع.ن-06-03	رئيس فريق التدقيق الداخلي	ثلاث سنوات
4/6	نموذج عدم المطابقة	م.م.ع.ن-06-04	رئيس فريق التدقيق الداخلي	ثلاث سنوات
5/6	تقرير التدقيق الداخلي	م.م.ع.ن-06-05	رئيس فريق التدقيق الداخلي	ثلاث سنوات





المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم



وزارة التعليم  
Ministry of Education

## 6/ النماذج و السجلات :

التسلسل	اسم النموذج	رقم النموذج/ السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	طلب الإجراء التصحيحي	م.م.ع.ن-07-01	رئيس فريق التدقيق الداخلي	ثلاث سنوات
2/6	سجل طلبات الإجراءات التصحيحية	م.م.ع.ن-07-02	رئيس فريق التدقيق الداخلي	ثلاث سنوات

## 6/ النماذج و السجلات :

التسلسل	اسم النموذج	رقم النموذج/ السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	نموذج تسليم النسخ الموثقة	م.م.ع.ن-08-01	رئيس فريق ضبط الوثائق	ثلاث سنوات
2/6	نموذج طلب ( اصدار/الغاء/تعديل ) وثيقة	م.م.ع.ن-08-02	رئيس فريق ضبط الوثائق	ثلاث سنوات

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

سعود بن محمد بن عبد الرحمن

abugosay20@gmail.com

